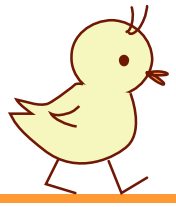
情報共有、市民参加の



参考事例集

情報共有

情報共有とは P２

情報提供のポイント P２

情報提供目的等に応じたポイントと工夫事例 P６

◆一定期間に伝えなければならない情報　◆市の仕事の内容やサービスの情報
◆考え、判断してもらう情報　◆取組の促進、行動につなげる情報

市民参加

市民参加とは P24

市民参加のポイント P27

参加をデザインする P27

市民参加目的に応じたポイントと工夫事例 P27

◆通常の事務事業　◆条例、規則、計画等　◆施設建設等　◆制度・事業の新設・改正

手法のポイントと工夫事例 P33

◆ワークショップ、座談会、意見交換会など　◆検討委員会、市民会議
◆シンポジウム等　◆市民参加にひと工夫

情報共有と市民参加

情報共有と市民参加の関係 P40

◆条例制定時の市民参加と情報共有の関係　◆制度見直し時の市民参加と情報共有の関係
◆施設建設時の市民参加と情報共有の関係

市民参加に応じた情報提供 P43

はじめに

～自治基本条例で市役所を変える！～

市役所の仕事の仕方を変えていきます！

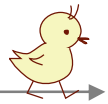
ポイントは情報共有と市民参加

　まちづくりに必要な情報をもっとわかりやすく積極的に提供し、まちのことをみんなで考え、提案や話し合いができる参加の場を広げていくことが重要です。
　そのためのポイントが「情報共有」と「市民参加」です。

情報共有と市民参加の具体例を紹介！

　この冊子は、職員一人ひとりが日々の仕事の中で、あるいは、組織として、「情報共有」や「市民参加」を具体化していくための参考事例をまとめたものです。

例えば、



イベントの参加を募集したい → P6
取組をもっと盛んにしたい → P19
条例をつくりたい → P29
施設を建設したい → P30
もっと詳しく知りたい → P46

（原局問い合わせ先、関係規程等）

ぜひ、この冊子を活用して、
市民の目に見えるかたちで、
「情報共有」と「市民参加」の具体的取組を進め、
誰もが市民自治を実感できる、
「市民が主役」のさっぽろのまちを
築いていきましょう。

自治基本条例キャラクター
じっちい

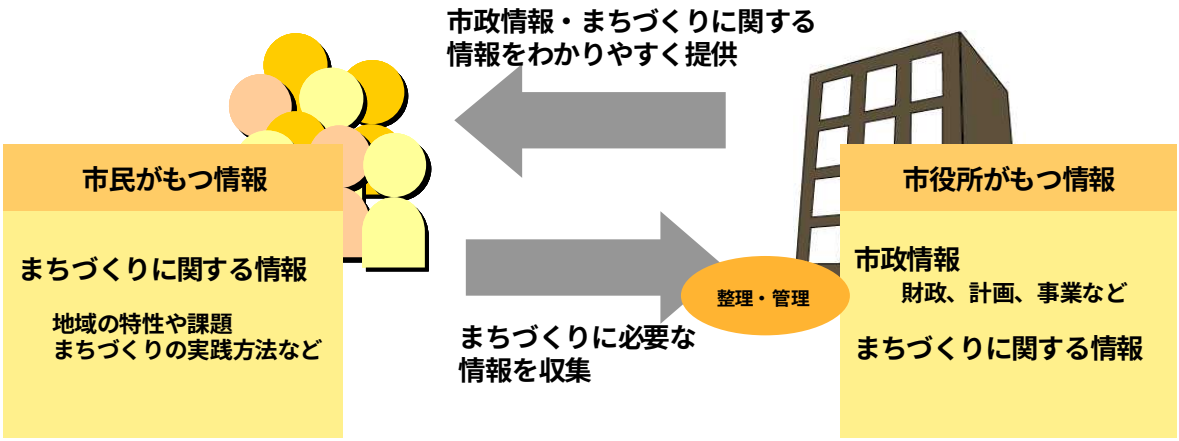
1. 情報共有

1.1 情報共有とは

自治基本条例でいう「情報」とは、札幌のまちづくりを進めていくために必要となる情報です。この情報には、私たちが市民から任されている市政の情報や、市民が取り組んでいるまちづくりに関する情報があります。

「市政情報をわかりやすく市民に提供するとともに、地域の魅力や課題、まちづくりの実践方法などの市民がもつ情報を集め、整理し、市民に提供する。そして、これらの情報をもとに、共に考え、話し合い、まちづくりに取り組む。」

よりよい札幌のまちをつくるために、こうした活用ができる情報共有を目指しています。



1.2 情報提供のポイント

受け取る人の立場になって情報を提供することが、わかりやすい情報提供の第一歩です。では、具体的にどうすれば良いでしょうか。

まずは、右の表で情報提供のポイントを確認しましょう。

情報提供のポイント
①情報を伝えようとしている 「目的を確認」する
②その情報を誰に伝えなければならないか 「対象者を確認」する
③目的、対象者をふまえて 「内容の優先順位を確認」する
④目的、対象者に応じた 「具体的な情報提供方法を確認」する
⑤そしてこれらをふまえて 「魅せる工夫」をする
⑥さらに、伝えたいことがきちんと伝わったかを 「評価」し「改善」する

(1)目的を確認する

まず、何のために情報を提供するかを確認しましょう。情報提供の目的は、内容によって下図のように分けることができます。

ただし、同じ目的でも、「一定期間に伝えなければならない」という性質をもつ場合もあります。例えば、制度が改正されるときや、参加の募集などです。目的の確認では、情報の内容とともに性質にも注意しましょう。

目　的	主な内容	一定期間に伝えなければならない
①市の仕事の内容やサービスを明らかにする	事業、制度の概要 サービスの利用方法 など	制度改正など
②考え、判断してもらう	課題、問題提起 検討過程に関する情報 など	募集のお知らせ など
③取組の促進、行動につなげる	防災・防犯、環境対策など市民活動、地域活動等で取組、行動を求めたい内容	災害情報など

(2)対象者を確認する

情報を提供するときには、その情報が誰にあてたものなのかを確認しましょう。

例えば、高齢者を対象とした制度を考えてみると、当事者である高齢者、介護や医療などの関係者、年齢が近く関心のある市民など、市民と制度との関わりは、立場によって異なります。

他にも、全市的なことなのか、ある地域のことなのか、地域的範囲が限定される場合もあります。

このように情報と市民の関わりは、目的と市民の立場によって、深い関係であったり、浅い関係であったりと、変化します。伝えたい対象者を確認し、効果的な表現方法や媒体を選ぶことが大切です。

(3)内容の優先順位を確認する

　情報量が多いと何が大切なのかが伝わりにくくなります。正確にすべてのことを伝えようとすると、最も伝えたいことが埋もれてしまう可能性もあります。
　情報提供の目的と対象者に応じて、これだけは伝えなければならない、漏らしてはいけない内容があるはずです。提供する情報の優先順位を確認しましょう。

(4)具体的な情報提供方法を確認する

　情報を伝える目的と、情報を伝えたい対象者に応じて、効果的な情報提供媒体を選択する必要があります。例えば、ホームページは多くの情報量を素早く掲載することができますが、特に高齢者の中にはインターネットを利用していない方も多くいます。
　また、広報さっぽろに掲載するだけでなく、チラシを作成し、情報内容に関わりが深い当事者などに配布するなど、複数の媒体を利用していくことが大切です。

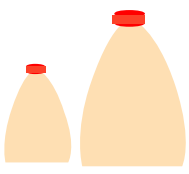
『優先順位をつける』

キューピーマヨネーズの包装の裏面をみたことがありますか？
そこには、マヨネーズの栄養成分や原材料など、たくさんの情報が書かれています。でも、大きい容器から小さい容器まで、容器の種類はさまざま。大きい容器と同じ情報量は、小さい容器の包装にはとても入りません。

こういうときこそ、優先順位をつけて、情報を提供します。
小さい容器は、あまりたくさん使わない高齢者が多く購入することから、高齢者向けの商品として、お客様相談室の電話番号など、高齢者が必要とする情報を目立つようにして、細かいことは省かれています。

大きい容器は、子育て中などの若い世代向として、成分などを含めた、たくさんの情報をのせるようにしているそうです。

（出典：NIKKEI DESIGN 2006年8月号）



(5)魅せる工夫

パンフレットやホームページを作成しても、見てもらえなければ意味がありません。「ちょっと見てみようか」と思わせる、目を引く工夫をすることが大切です。

例えば、タイトルを工夫する、イラストや写真を用いる、配色を工夫するなど、ちょっとしたことで目を引くことができます。専門の知識や技術を必要とすることもありますが、内容を簡潔にまとめたり、関心をひくような内容を加えたり、専門的な内容を例えを用いて示すなど、自分たちができる工夫があります。(次のページ以降の「情報提供目的等に応じたポイントと工夫事例」を参照してください)

(6)評価改善

知らせたい対象者に、しっかり伝わったか、理解されたかを確認し、改善していくことが、わかりやすい情報提供につながります。

例えば、パンフレットに意見を出せるはがきを添付し、意見や提案を受け付ける。事前に内容のわかりやすさなどの聞き取り調査を行い、評価してもらうなどの方法があります。(次のページ以降の「情報提供目的等に応じたポイントと工夫事例」を参照してください)

『キャラクターで目をひく』

「ワケルくん」といいます。
ワケルくんは、仙台市のごみ減量キャンペーンのキャラクターです。テーマソングまであります。
インパクトありますね。しかも、ごみを「分ける」ことを端的に表現しています。
人気も結構あるそうです。

仙台市では、一貫してワケルくんを前面に押し出した広報活動を展開して、キャンペーンの認知度を高める工夫をしています。
(ホームページ、ＴＶCM、アドピラー(柱巻広告)から、コンビニのごみ箱、オフィスのリースコピー機のステッカーまで)

札幌市にもたくさんありますね。ほんの一部ですが紹介します。全員わかりますか？
(回答は次ページ)

1.3 情報提供目的等に応じたポイントと工夫事例

◆一定期間に伝えなければならない情報

■ あてはまる情報

制度･規則の制定･改正のお知らせ
例えば、条例の制定や施行前の周知など

募集のお知らせ（イベント告知など）
例えば、イベントやフォーラム、ワークショップの開催情報など

緊急を要する情報
例えば、食中毒、疫病、水道凍結など注意喚起や危険情報など

■ 情報提供のポイント

対象者の確認	+ 当事者、関係者、影響を受ける人などを確認。 + 募集のお知らせなどは、関心がある人を登録しておくことも有効。
優先順位の確認	+ 期間が短ければ短いほど、伝えなければならない情報を厳選することが大事。 + 制度や規則の改正では、改正された事柄の中でも、何を伝えなければならないか情報に優先順位をつけ、要点を明確に。
提供方法の工夫	+ 広く即座に伝わる媒体をできるだけ利用。 + 最新情報の提供や市民が知りたいときに入手できるような工夫も必要。 + 関心のありそうな人が集まる場所での提供や人と人とのつながり「縁」を利用することも大事。
魅せる工夫	+ 重要な情報であることがわかるように、目を引く工夫が大切。イラストや図を使用したり、キャッチフレーズやキャラクターの使用も有効。

（回答：①ウォッピー（水道局）②こりん（豊平区）③トメマル君（エコドライブ）④きよっち（清田区）⑤札幌市時計台（まち本登場建物）⑥クリンちゃん（下水道）⑦くま太郎（南区）⑧まっちい（まちづくり～まちナビ登場））

事　例

「札幌市公衆に著しく迷惑をかける風俗営業等に係る勧誘行為等の防止に関する条例」周知活動

『市民まちづくり局区政課』

事例の概要

条例の周知活動

●イメージキャラクターの採用

イメージキャラクターとキャラクターにふさわしいキャッチフレーズを使用したポスターで、注目が集まるようにしています。

●内容が伝わるキャッチフレーズ

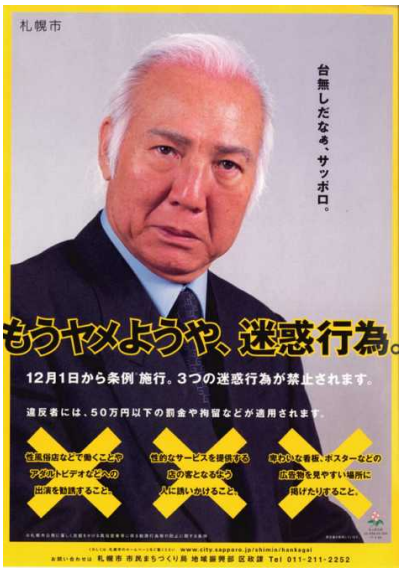
条例の内容が容易に伝わる簡潔なキャッチフレーズが使われています。

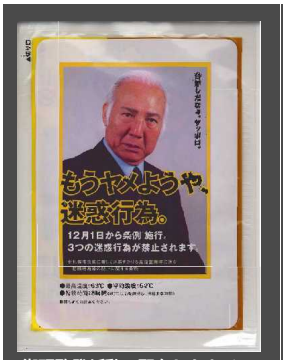
●統一感のある周知活動

キャッチフレーズやポスター・デザインを繰り返し使用することで、周知活動の統一感を創出し、目につきやすくしています。

●さまざまな媒体を用いた情報提供

条例の対象となる地区での街頭啓発活動を行ったほか、街頭ビジョンやタウン誌（poroco、スキノ通信）を使うなど、条例に関わりが深い市民に向けて、さまざまな媒体を用いて情報提供を行っています。





街頭啓発活動で配布したカイロ

タウン誌（poroco）でも情報提供

一定期間に伝えなければならない情報

事　例

清田区管内の一般市民用雪たい積場の情報提供

『清田区維持管理課』

事例の概要

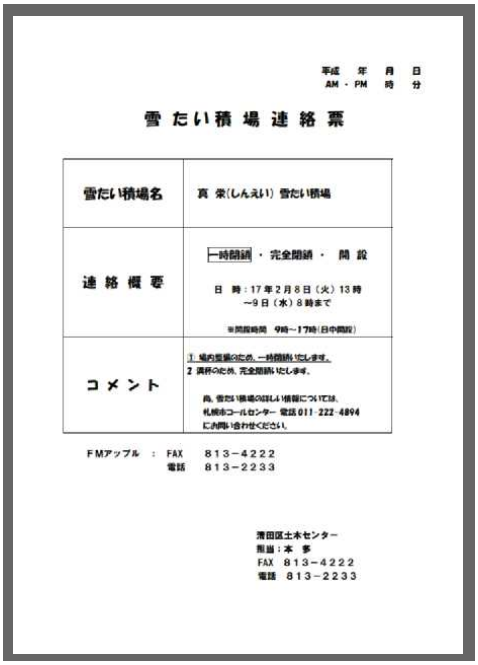
コミュニティＦＭを利用して、雪たい積場の一時閉鎖・完全閉鎖などの状況を情報提供

●地域住民に素早く伝える提供方法

ＦＡＸを使って状況を伝え、コミュニティＦＭで放送してもらうことで、素早い情報提供がされています。雪を載せて移動中の車内でも情報が伝わることもよい点です。

●簡潔な情報の内容

内容も場所、状態、期間、理由と簡潔にまとめられています。ＦＭ局を経由するので、誤解がないようにする必要がありますが、連絡を定型の様式にすることで間違いも少なくなります。



平成　年　月　日
AM・PM　時　分

雪たい積場連絡票

雪たい積場名	真 栄(しんえい) 雪たい積場
連絡概要	一時閉鎖 ・ 完全閉鎖 ・ 開 設 日 時：17年2月8日（火）13時 ～9日（水）8時まで ※開設時間　9時～17時(日中開設)
コメント	1 場内整備のため、一時閉鎖いたします。 2 満杯のため、完全閉鎖いたします。 尚、雪たい積場の詳しい情報については、 札幌市コールセンター 電話 011-222-4894 にお問い合わせください。

FMアップル　：　FAX　813－4222
電話　813－2233

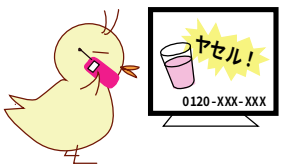
清田区土木センター
担当：本 夢
FAX 813－4222
電話 813－2233

『キャッチフレーズ・キャッチコピー』

キャッチフレーズ（catchphrase）とは、うたい文句のこと。広告などで特徴を取り上げて強調する言葉（広辞苑より）のことです。

キャッチフレーズの重要性は言うまでもありませんが、その他にも、内容をうまく表したタイトルや見出しは、人を引きつけます。

雑誌コーナーを眺めているときなど、タイトルや見出しをみて、ついつい手が伸びたり、商品のうたい文句に誘われて、つい買ってしまったりしますよね。「○○でやせる」なんて言葉に誘われて「あー、まただまされた」と思うのは、私が怠け者だからでしょうか。



ちなみに、「キャッチコピー」は和製英語です。

事　例

手稲区富丘西宮の沢地区 子育てカレンダー

『手稲区健康・子ども課』

事例の概要

子育てサロンや児童会館・町内会・保健センターなどが実施する乳幼児とその親が自由に参加できる場や行事の紹介

●見やすいカレンダー形式

子育てにかかわる各種行事等の情報をカレンダーにして、見やすくまとめられています。

●情報量の不足は吹き出しで補う

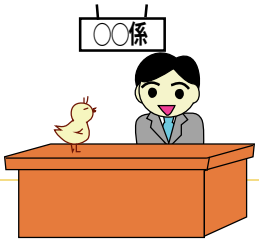
1日の欄が狭いので、情報量は少ないですが、不足する場合は吹き出しで補っています。子育てサロンとは何かなどのあまり必要のない情報は省略され、必要と思われる内容がうまくまとめられています。

◆市の仕事の内容やサービスの情報
～市が取り組んでいることを明らかにする～

■ あてはまる情報

市民が普段利用するサービス
例えば、各種証明発行の申請手続、福祉サービスの紹介や利用手続、施設の利用案内など

事業、制度の概要
例えば、局や部の事業概要、都市計画などの各種制度など



■ 情報提供のポイント

情報を伝えたい対象者の確認	+ サービスを利用している市民や利用が見込まれる市民を確認。 + 誰に対しても説明できるようにしておく。
伝えたい内容の優先順位の確認	+ 情報を伝えたい対象者の視点で、サービスや制度、事業を体系的に整理。 + 特に、市民が利用するサービス情報は、利用者の視点に立って整理することが重要。
評価改善の取組	+ 市民が何を知りたいかを把握することが大切。日々の仕事の中で市民からの問い合わせが多い内容を組織としてまとめるなどの取組が重要。 + 情報提供前に、モニターを使って、内容の理解度を確認する方法も効果的。
魅せる工夫	+ 市民に身近な内容に置き換えたり、図やイラストを使用し親しみやすい内容に。 + わかりやすい表現で対話形式による解説を付け、読ませていくことも効果的。 + 事業の結果や達成状況などの指標を載せて、関心をひく。

事　例

市民便利帳

『総務局広報課』

事例の概要

各種手続き等の情報提供

●使いやすさの向上

より使いやすい冊子を目指して19年度より全面リニューアルしています。2色刷りからフルカラー化し、分野ごとに色を変えたほか、日常生活のシーンごとに必要となる手続きをまとめたり、施設を一覧形式で掲載したりして、必要とする情報にたどり着きやすい冊子となっています。

●市民ニーズに合わせた改訂

市民や広報モニターなどからいただいた意見を基に、警察署やパスポートセンターなど市所管施設外の情報や、全区の地図を掲載したほか、最も需要が高いと思われる、ごみに関する情報を一つにまとめてより詳しく掲載しています。

●対象者を想定した整理

「引っ越してきたら」のページでは、転入された方が行わなければならない項目を箇条書きにして、必要な手続きを紹介しているほか、「早引きインデックス」のページでは、市民生活に応じたさまざまな状況を想定し見出しにすることで、情報を探しやすい工夫をしています。

●ホームページへの掲載

便利帳の内容を掲載するだけでなく、キーワード検索や関連ホームページへのリンクなどにより、より詳しく内容を調べることができます。

市の仕事の内容やサービスの情報

事　例

ごみ分けガイド・ごみ分別辞典

『環境局業務課』

事例の概要

家庭から排出されるごみの分別区分を50音別に掲載した冊子

●サービス利用者の視点で整理

ごみの分別区分は市が決めたこと。実際のごみがどの区分にあてはまるのかをごみの名前で整理することで、視点を変えています。判断に迷うようなごみを抽出していることも、利用者への配慮といえます。

●アイコンを使った表示

辞典形式なので、どうしても情報量が多くなりますが、アイコンを効果的に使って、見やすく構成されています。

『誰もが暮らしやすいマチに住みたい』

例えば、札幌に引っ越してきたとき。はじめて出すごみは、コンビニで買った総菜やジュースの空き容器という人も多いのでは。
食べ終わって捨てるときに、そこには
「空き容器は自治体の分別基準にしたがってください」
と書かれているはず。
「そんなこといきなりわかるわけない！」
なんて、言わせない？

※札幌市への転入者は年間約7万人（平成18年）

『取扱説明書を読んでいますか？』

テレビ、カメラ、洗濯機など、いろいろな製品に添付される取扱説明書。読んでいますか？
事故が起こらないように、製品を正しく使ってもらう。楽しみ方を提案し、製品を使って楽しんでもらう。顧客満足度を高め、売上を伸ばすために、さまざまな工夫があります。

思わず投げ出したくなる説明書もありますが、手近にあるものを「情報提供の事例」としてみると、新しい発見があるかも知れません。

●利用者の視点で項目を整理

上の洗濯機の例では、問い合わせの多い項目を、目次とは別に大きな文字で表示し、目立たせ、情報の検索性を向上させています。日ごろの問い合わせ情報などを役立てている一例です。
「雪の絵本」で同じ手法が使われています。

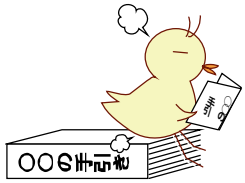
●伝えたい情報を整理

取扱説明書ですから、製品を使う手順が書かれているのはあたり前です。その手順をどうやって上手に説明するか。左の説明書は、操作手順と補助的な内容を分けることで、操作手順を追いやすくしています。手続きの説明などに、使えるかも知れません。

『読んでもらおう』

分厚い冊子を読めと言われても、「ちょっと待って」と思いますよね。
そんなときに、概要版があるとほっとします。

携帯電話などの説明書も本編と概要版に分かれています。
最近の携帯電話は、いろいろな機能があるので、説明書は厚くなる一方。概要版でどんな機能があるのかがわからないと、説明書もちんぷんかんぷん。
そういえば、この前、新しい携帯電話を買ったんですが、箱の中身で一番かさばっているのが説明書。なんだか釈然としないものが…。



市の仕事の内容やサービスの情報

事　例

まち本

『市民まちづくり局都市計画課』

事例の概要

土地の使い方・建物の建て方などを決める都市計画の基本などをまとめた冊子。

●読み物として楽しくまとめる

今までの広報冊子とは全く異なる構成と内容で、読み物として楽しい冊子になっています。都市計画を初めて知る、という人にわかりやすい整理がされています。

●わかりやすい表現

法律用語にとらわれず、易しい言い方が使われています。読み方にふりがなを振るなど、都市計画について初めて知る人に配慮しています。

●キャラクターの活用

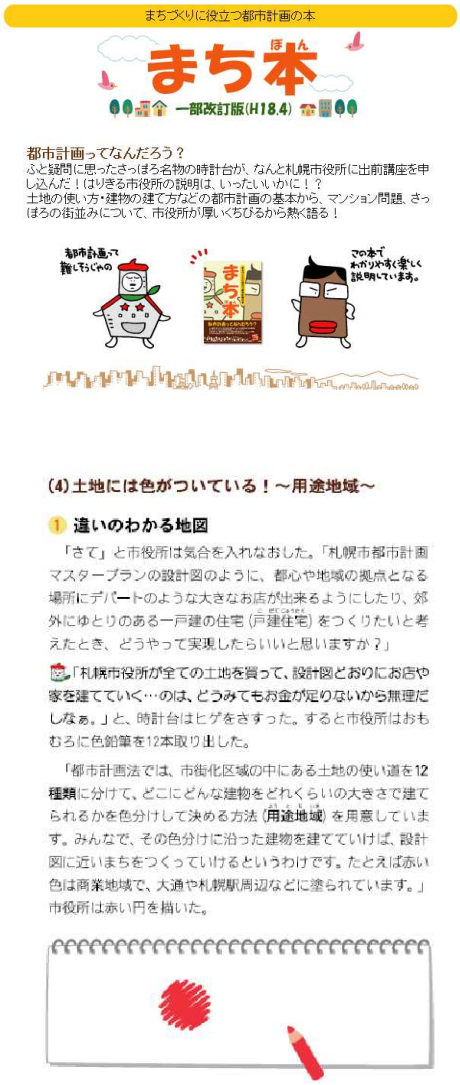
目を引くキャラクターを活用し、「見てみよう」と思わせる工夫がされています。また、対話形式の説明など、キャラクターが内容の読みやすさにも役立っています。

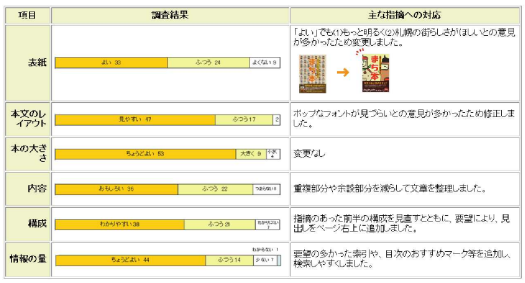
●作成過程で市民の意見を聞く

作成過程をHPに公開し、意見を募集するなど、市民に理解できる内容か確認しながら冊子がつくられています。

作成過程での市民意見聴取方法の例

事前アンケート
知りたいことについて事前調査を実施。
編集サポーターの募集 試作品による出前講座
試作品を使った出前講座などで、わかりやすさなどを確認。





◆考え、判断してもらう情報

■ あてはまる情報

課題、問題提起

○課題や重点取組事項に関する情報
例えば、札幌市の財政状況（さっぽろのおサイフ）、札幌市集中改革プラン(スリムな市役所へもうひとガンバリ！）など
○事業制度の創設や見直しを提起する情報提供
例えば、札幌駅前地下歩行空間、敬老パス制度の改正など

検討過程に関する情報

例えば、検討会議やワークショップなどでの議論の内容

■ 情報提供のポイント

情報を伝えたい対象者の確認	+ 制度の新設・見直しなどの当事者、関係者、影響を受ける人を確認。 + 関心のある人など、情報が欲しい人を登録しておくことも有効。
伝えたい内容の優先順位の確認	+ 課題や論点は明確に。 + 検討中の複数の案とともに、市民や専門家の意見などを表示。 + 検討会の議論の要旨など、検討経過の情報も整理。 + 今後の方向性や検討のスケジュールを示し、現在どの段階まで検討が進んでいるかを明示。
提供方法の工夫	+ 人と人とのつながりである「縁」や、関心のありそうな人が集まる場所を利用して情報提供することも有効。 + 意見が言える、参加ができる方法とタイミングで伝える。
魅せる工夫	+ 統計などの指標があれば、合わせて提示。

考え、判判断してもらう情報

事　例

さっぽろのおサイフ

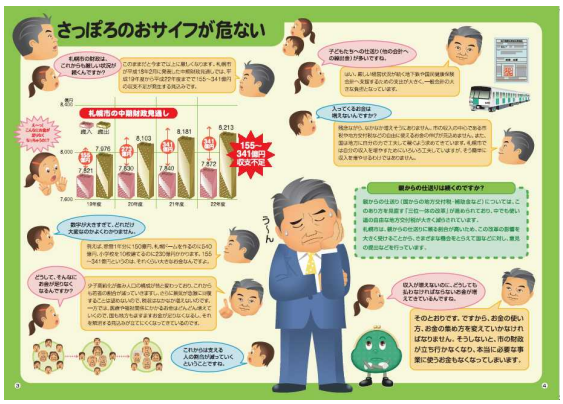
『財政局総務資金課』

事例の概要

市の財政情報の提供

●身近な例への置き換え

市の財政は規模が大きく、仕組みも複雑です。「さっぽろのおサイフ」では、このような市の財政を家計に例えて説明しています。身近な例を使うことで、理解しやすくなります。



●対話形式で課題を伝える

市長と小学生の対話形式によって、吹き出しを追っていくことで、財政の課題や市の考え方がわかるように構成されています。市民の関心を高めるために、読ませる工夫がされています。

事　例

さっぽろ雪の絵本

『建設局雪対策室計画課』

事例の概要

雪対策にまつわる多様な情報の提供

●市民の疑問等を見出しにする

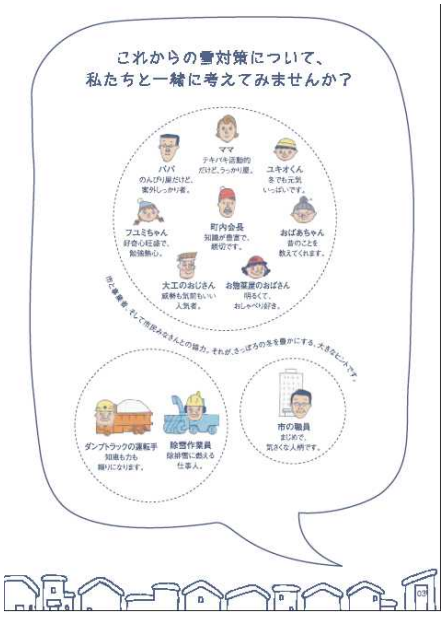
除雪等に関する現状や課題をわかりやすく整理するために、市民から多く寄せられる除雪についての疑問や要望などが見出しに使われています。

●指標をわかりやすく見せる

費用や予算、その他の関連する統計などの指標をイラストやグラフを使って示し、現状が見てわかるように整理されています。

●多様な立場の「人」の視点で整理

対話形式の内容に、雪に関わるいろいろな立場の人を登場させ、それぞれの立場の意見を説明しています。多様な意見があることを示すとともに、市民が雪対策について考えていくことの重要性が強調されています。



考え、判判断してもらう情報

事　例

広報さっぽろの特集記事

『総務局広報課（各事業担当課）』

事例の概要

市民とともに考えていきたい施策の方向性や課題などについての情報提供

●複数の検討案（選択肢）を提示

検討中の複数の案がある場合は、それぞれの利点や欠点を示すことで、市民が考え、判断するきっかけが提供されています。

●関連する事例を提示

例えば、夏季オリンピック招致の時には、他都市の事例の情報など、市民が考えるときの参考となる情報が提供されています。

●専門家、市民の意見を提示

専門家やこれまでに寄せられた市民からの意見を掲載しています。これも、市民が考え、判断するときに参考となる情報です。

◆取組の促進、行動につなげる情報

■ あてはまる情報

取組、活動を促す情報
例えば、防犯や災害予防、環境への取組など

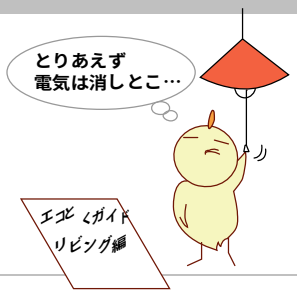
市民活動･地域の情報
例えば、まちづくりに関するさまざまな活動の紹介など

■ 情報提供のポイント

情報を伝えたい対象者の確認	+ 誰にどのような行動をして欲しいか整理することが大事。 + 関心のある人など、情報が欲しい人を登録しておくことも有効。
提供方法の工夫	+ 人と人とのつながりである「縁」や、関心のありそうな人が集まる場所を利用して情報提供することも有効。 + 市民から市民に伝えてもらうことも有効。 + 情報が活用される場面や時期を考慮。 + 保存・蓄積される情報の場合は複数の提供方法を検討。 + 実際の活動をみることができる写真や映像での提供も効果的。
魅せる工夫	+ 行動の具体的な例を示し、行動によるメリットなどを示す。 + 市民による手作りのイメージを出すことも有効。

『簡単に思えることも事例や効果をみせる』

環境、防犯、健康などなど。
個人で、あるいはグループで、取組が進んで欲しいことがたくさんあります。
簡単なことでも、具体的な事例や効果をみせて、
気づいてもらうことが重要ですね。



取組の促進、行動につなげる情報

事　例

高齢者元気プロジェクト（平成18年度）

『白石区保健福祉課』

事例の概要

介護予防のための生活機能チェックシートで、介護予防の理解を深め、状態に応じた介護予防のサービス利用につなげる。

●チャートで関心をひく

チェックシートやフローチャートを使い、タイプ別に関心をひいています。こうすると、関係のあるところだけを読むことができます。

（平成19年度から改訂版の全区統一様式となっています。）

事　例

ちゅうおう区ウォーキングマップ

『中央区健康・子ども課』

事例の概要

区内ウォーキングコースの紹介

●行動・取組によるメリットを表示

健康増進のためのウォーキングガイドなので、さまざまな目安が示されています。消費カロリーは、数字だけではなく、例えばケーキ何個分など、わかりやすく示されています。

●楽しめそうな周辺情報

見所についても、多くの情報を掲載し、楽しみながらウォーキングができそうな内容になっています。「楽しめそう」、「やってみたい」と思わせる情報を加えることも重要です。

●使われる状況を考慮する

実際にマップが活用される場面を想定し、全体がわかる大判と携帯できるコンパクト版がつくられています。

事　例

地域防犯ガイドブック

『市民まちづくり局区政課』

事例の概要

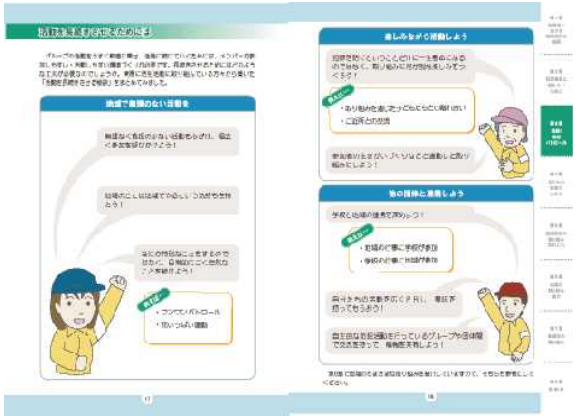
札幌市内の犯罪状況、身近にできる防犯対策、防犯パトロール実施のノウハウ、子どもの安全対策などの情報提供

●具体的な行動手順を示す

防犯へ取り組むための具体的な行動を、一つひとつ簡単な手順や段階として示すことで、初めての人にも取りかかりやすいように説明されています。また、各段階は、イラストを用いて一目で内容がわかるようになっています。

●市民の声を伝える

地域で実際に防犯に取り組んでいる方たちからの声や、事例を示すことで、より実践的な内容になっています。



取組の促進、行動につなげる情報

事　例

「手稲区地域安全マップづくり」

『手稲区地域振興課』

事例の概要

安全マップづくりの過程を収録し、ＤＶＤで情報提供。

●危険箇所の抽出等のノウハウを映像（ＤＶＤ）で提供

単なる記録映像としてではなく、他の地域で取り組めるよう地域安全マップづくりの進め方を映像で確認できるようにすることで、文章などでは伝わりにくい内容を伝えています。

2. 市民参加

2.1 市民参加とは

市民自治を進めるために、情報共有とともに欠かせないことが、市民参加です。まず、市民参加にはどのような方法があるのかをみていきましょう。

(1)誰でも、いつでもできる参加

参加というと、市民会議やワークショップが思い浮かびますが、市民参加はそれだけではありません。

それぞれの担当課に意見を出してもらうことや、意見箱を設置して意見を出してもらうことも、市民参加の方法です。また、計画や制度の検討中に、常に意見を受け付けておくことも、参加手法の一つといえます。

事　例

市政推進室ホームページ

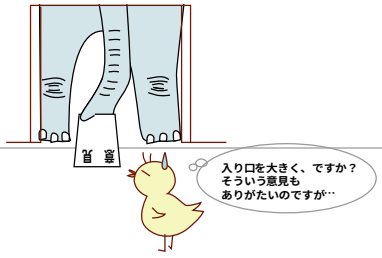
●市民意見を常時受け付け

特別な機会などがなくても、常時市民からの意見、提言等を受け付けていることが明示されています。

『もっと気軽に参加を』

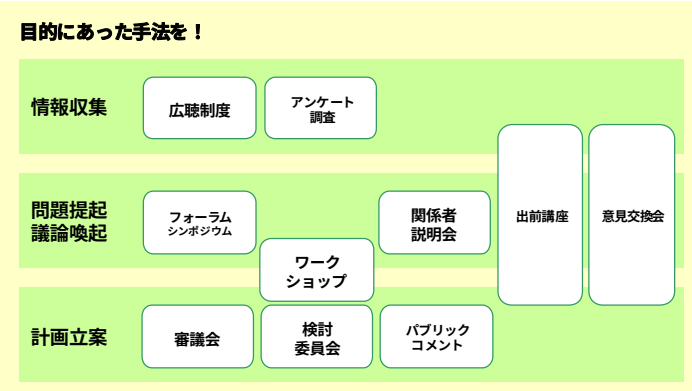
例えば、ワークショップや意見交換会を開いて、市民に参加してもらう。でも、大勢の前で意見を言うのは腰が引けるもの、なかなか参加してくれる人は少ないのでは。

各担当部署や広聴部門に意見を言うのも立派な参加。
気軽にできる参加から、進めていくのも重要ですね。



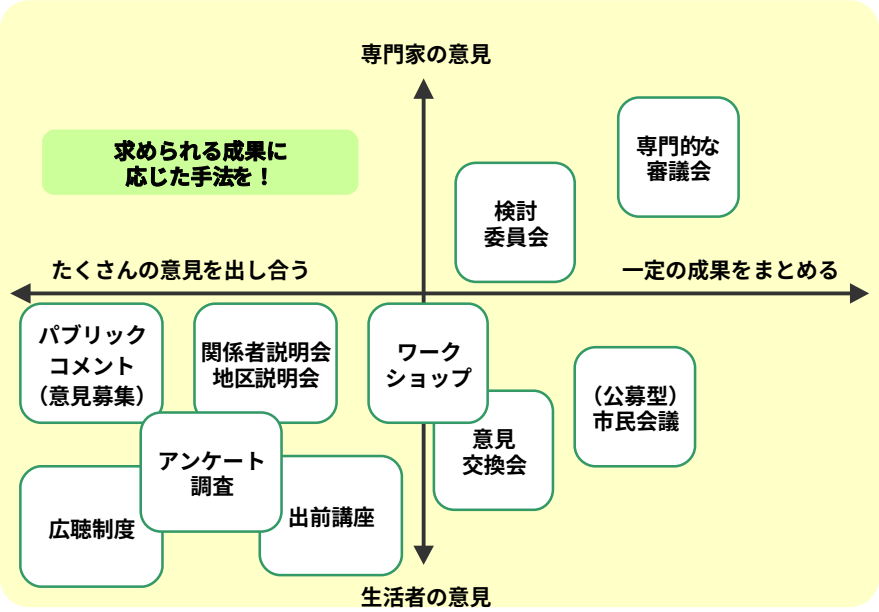
(2) さまざまな市民参加の手法

実際に何かを検討するときには、いくつかの参加手法を組み合わせることがよくあります。例えば、情報収集にはアンケート調査、問題提起や議論喚起にはフォーラムやシンポジウム、計画立案では検討委員会やワークショップなどです。



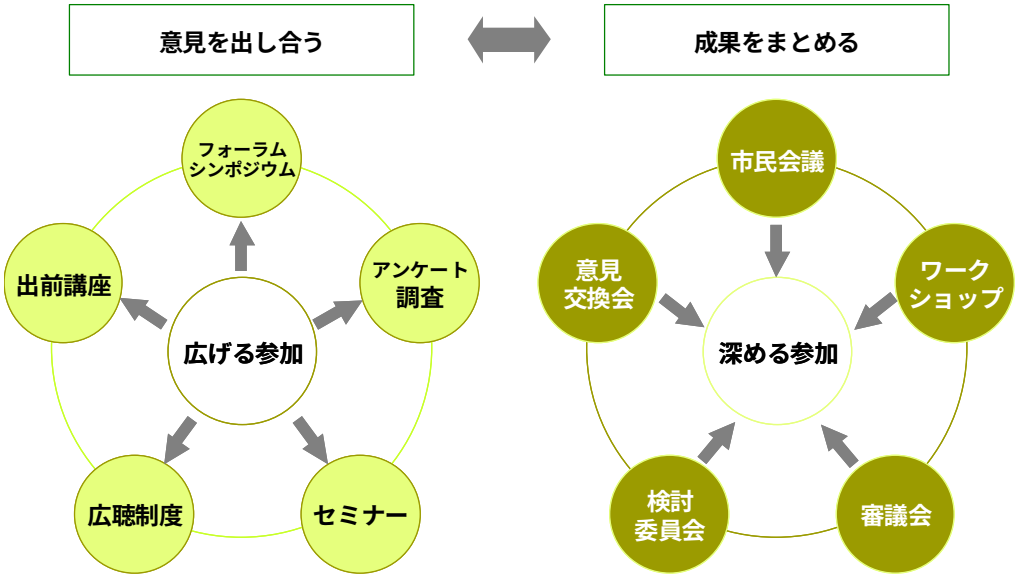
どの場面で、どの参加手法を選べばよいでしょうか。選び方には、求めていることが「専門家の意見」なのか「生活者の意見」なのかという視点と、意見を「出し合う」のか「まとめる」のか、という二つの視点があります。

市民参加の手法を選ぶ二つの視点	
①専門家か生活者か	「専門家の意見を求めているのか」あるいは「生活者の率直な意見を求めているのか」という視点です。例えば、審議会は専門家の意見を求める参加手法、ワークショップは生活者の意見を求める参加手法です。
②意見を集めるか成果をまとめるのか	「たくさんの意見を出し合うのか」あるいは「成果をまとめるのか」という視点です。例えば、アンケートやパブリックコメントはたくさんの意見を出し合う参加手法、市民会議などは成果をまとめるための参加手法です。



(3) 広げる参加と深める参加

意見を出し合うのか、一定の成果をまとめるのかという視点は、広く市民に情報を提供して関心を“広げる”ための参加、課題や論点を掘り下げて議論を“深める”ための参加ともいえます。



『通常の事務事業にも市民参加を』

普段の仕事では、市民参加なんて関係ないと思っていませんか。
でも、いろいろな場面を利用して、市民の意見や苦情、感謝の気持ちなどを「参加」によって集めることもできます。
参加によって得られた情報を蓄積して、日々の業務の改善に取り組むことが重要ですね。

2.2　市民参加のポイント

(1)参加をデザインする

　市民参加の方法には、それぞれ役割があることを説明しましたが、実際の事業等を市民参加で進めていく場合に、どのようにあてはめていけばよいでしょうか。それを決めるのが参加のデザインです。

　一連の取組の中で、どのタイミングでどのような市民参加を行うか、そして、それぞれの市民参加をどのように運営していくかを決めなくてはなりません。また、誰に参加してもらえばよいのか、ということについても決めておかなければなりません。

　取組を進める前に、まずこれらのことを考えておきましょう。

参加のデザイン	
誰に参加してもらいますか？	市民（大人、子ども、高齢者、障がいのある人、外国人、男性、女性、･･･）企業、その他
取組のどの段階でどの形式の参加を行いますか？	全体の構成、期間の設定、長期、中期、短期の目標を明確にし、全体の流れをつくりましょう。
それぞれの参加の場はどのように運営しますか？	全体の構成の中での各参加の場の役割、位置づけ、運営方法などについて決めましょう。

(2)市民参加目的に応じたポイントと工夫事例

　市政の各場面で、より多くの市民の参加を得るためには、同じテーマでも複数の参加手法を組み合わせることが有効です。ここでは、さまざまな場面で実際にどのような参加手法が使われているか、事例でみてみましょう。

市民参加目的に応じたポイントと工夫事例

◆通常の事務事業

通常の事務事業への市民参加は、よりよいサービスの提供や利用者の満足度を高めるために、多様な意見を取り入れることが目的となります。

事　例

豊平区市民意見の掲示板

『豊平区総務企画課』

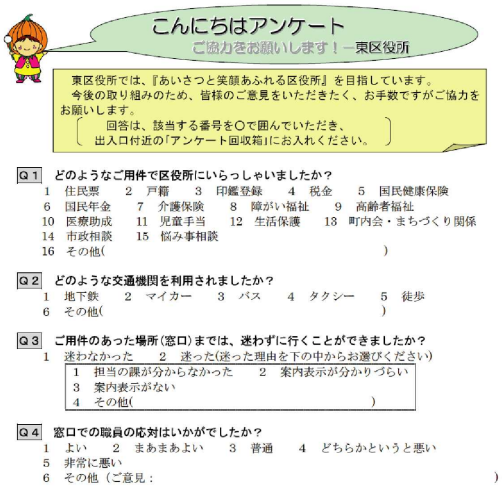
●民間の手法の導入

豊平区役所では、市民からの意見に対し、スーパーなどでよく見かけるように、入り口の掲示板で回答しています。利用者との対話の一つの方法です。職員も市民の意見を直接知ることができます。

事　例

来庁者アンケート調査

『東区総務企画課』


こんにちはアンケート
ご協力をお願いします！－東区役所

東区役所では、『あいさつと笑顔あふれる区役所』を目指しています。
今後の取り組みのため、皆様のご意見をいただきたく、お手数ですがご協力をお願いします。
回答は、該当する番号を○で囲んでいただき、
出入口付近の「アンケート回収箱」にお入れください。

Q1 どのようなご用件で区役所にいらっしゃいましたか？
1 住民票　2 戸籍　3 印鑑登録　4 税金　5 国民健康保険
6 国民年金　7 介護保険　8 障がい福祉　9 高齢者福祉
10 医療助成　11 児童手当　12 生活保護　13 町内会・まちづくり関係
14 市政相談　15 悩み事相談
16 その他(　　)

Q2 どのような交通機関を利用されましたか？
1 地下鉄　2 マイカー　3 バス　4 タクシー　5 徒歩
6 その他(　　)

Q3 ご用件のあった場所（窓口）までは、迷わずに行くことができましたか？
1 迷わなかった　2 迷った(迷った理由を下の中からお選びください)
1 担当の課が分からなかった　2 案内表示が分かりづらい
3 案内表示がない
4 その他(　　)

Q4 窓口での職員の応対はいかがでしたか？
1 よい　2 まあまあよい　3 普通　4 どちらかというと悪い
5 非常に悪い
6 その他（ご意見：　　）

●定期的に満足度を調べる

区役所をはじめ、さまざまな部局で実施されている来庁者などへのアンケート調査も、市政への市民参加です。（右写真は東区役所の来庁者アンケート）

●調査結果は蓄積し共有する

こうした調査は定期的に行い、その結果を蓄積していくことで、効果が上がります。例えば、消防局では、職員間、部門間で市民から寄せられる苦情や感謝、提案、意見などを共有しています。

◆条例、規則、計画等

条例や規則、計画などの場合は、市民会議や検討委員会で案をまとめることが多いですが、そこでの議論の参考とするために、さまざまな方法で市民の意見を集めることがあります。

事　例

自治基本条例の検討過程

『市民まちづくり局市民自治推進課』

●各段階で市民参加の場をもうける

自治基本条例の検討過程では、検討の各段階で、さまざまな方法による市民参加を行っています。

自治基本条例検討過程の市民参加		
市民会議	条例の内容は、市民会議で検討。	－
学習会	基礎知識・基礎情報の共有。企画は市民会議委員会。	「みんなでつくろう自治基本条例」 H16.9.15～H17.1.21、4回実施、 参加人数延べ233名
討論会	日常的な話題から自治基本条例まで、さまざまな話題を本音で語り合うトークショー形式の集い。討論者は公募。	誰がやるんだまちづくり！？～市民による市民自治討論会～ H16.12.4、参加人数170名
意見交換会	いろいろな立場の参加者が、お互いにその立場を確認しながら、地域の自治に関する意見を出し合う。	澄川モデル地区プロジェクト 「未来を担う子どもたちに引き継ぐまちづくりのルール」 H17.5.28、参加人数75名
ワークショップ	「市民自治討論会」の応募者の思いをより深く聞き出し、委員会で受け止めるという趣旨により開催。テーマを分けてグループ討議。	市民自治ワークショップ～みんなの声を自治基本条例につなげるために～ H17.7.25、参加人数48名
座談会	市民会議がまとめた「自治基本条例に関する中間報告書」についての意見聴取。	まちづくりのルール（自治基本条例）有識者座談会 H17.8.20、参加人数84名（傍聴込み）
パブリックコメント	幅広く条例に対する意見を収集することを目的として実施。パブリックコメントとともに、意見を聞くためのアンケート調査をあわせて実施。	意見提出：727名（件数：1,106件） アンケート調査（1,967名） H18.2.22～3.24実施

市民参加目的に応じたポイントと工夫事例

◆施設建設等

地域住民の意見を集約するために、ワークショップが開かれることが多いです。

事　例

さっぽろ地域川づくりに関する検討

『建設局河川計画課』

●多様な参加の機会をもうける

市民によるワークショップ、専門家等による座談会を中心に、関係する住民が可能な範囲で参加できるように、多様な参加の場を設けています。

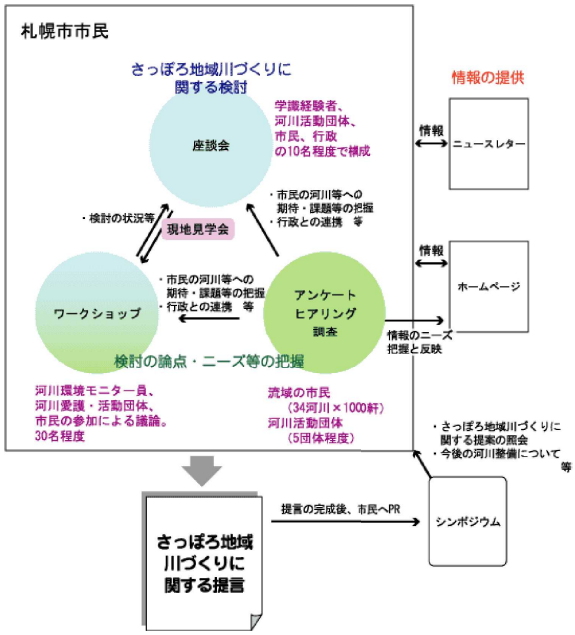
＜ワークショップ＞
意見やアイディアを自由に出す場として、自由参加の市民によるワークショップを開催。座談会と交互に開催することで、それぞれの検討過程が共有されています。また、関心を高めてもらうため、現地見学会などを座談会メンバーも参加し、開催しています。

＜座談会＞
学識経験者や河川に関する活動をしている市民により構成。ワークショップでの議論やアンケート調査の結果を参考にして、今後の川づくりの方向性を提案。

＜アンケート・ヒアリング調査＞
河川流域に住む市民の意見を聞くために、アンケート調査が行われています。また、関係者の意見を聞くために、河川に関わる市民活動団体へのヒアリング調査を行っています。

＜シンポジウム＞
座談会等の検討結果を市民にお知らせするために、シンポジウムを行っています。シンポジウムでは、座談会のメンバーによる、パネルディスカッションも行われました。

＜その他の情報発信＞
ニュースレターやホームページなどで随時情報を発信し、参加の呼びかけ等が行われています。



（参加の全体構成）

（地図に付箋を貼って意見を表示～ワークショップ）

◆施設建設等（その2）

事　例

（仮称）清田区地区センター 建設ワークショップ

『清田区地域振興課』

＜見学会の開催＞
参加者の知識を高めるために、他施設のバス見学会を開催しています。また、区民を対象とした公開講座でも、施設見学会を開催しています。

＜アンケート調査＞
区民を対象に、ワークショップのニュースレターを発行するとともに、アンケートを同封し、参加を促しています。

＜関心をもってもらう＞
利用が想定される子どもとその親への周知のため、区内小学生による地区センターを題材とした「地区センターの絵展覧会」を開催しています。

（地区センターの絵展覧会）

市民参加目的に応じたポイントと工夫事例

◆制度･事業の新設･改正

市民会議や検討委員会で案をまとめることが多いですが、議論の参考とするために、さまざまな方法で市民の意見を集めることがあります。

事　例

敬老パス制度の改正

『保健福祉局高齢福祉課』

●各段階で市民参加の場をもうける

敬老パス制度の改正では、検討の各段階で、さまざまな方法による市民参加を行っています。

制度改正検討過程の市民参加		
検討委員会	検討委員会で制度のあり方を検討。	－
アンケート調査	敬老パスに関する市民アンケートを実施。対象は、制度の対象となる70歳以上と20歳以上70歳未満の市民。	回収率 70歳以上80.8% 70歳未満57.2%
広報誌による意見募集	市の財政など周辺情報とともに制度改正の取組について広報し、広く意見を募集。集まった意見を広報さっぽろで紹介し、さらに意見を募集。広報での特集、意見募集で大きな反響を得る。	意見件数：625件
コールセンターを利用した意見募集	制度改正の検討案を提示し、コールセンターで意見を募集。	意見件数：1,032件
タウントーク	各区でタウントークを開催し、敬老パスをテーマとして、市長が市民と意見交換。	各区１回
市民討論会	市民の意見や質問等に対して、市長、有識者等が答える市民討論会を実施。	参加者：239名
老人クラブ説明会（出前講座）	制度の概要や市民意見を説明するために老人クラブなどで説明会を開催。	老人クラブ説明会： 各区１回、参加者計744名 出前講座： 計18回、参加者計871名
制度改正後の利用者実態調査	改正後の利用状況を把握し、制度の検証をするために、敬老パス利用者と一般利用者を対象にしたアンケート調査を実施。	配布数：18,083件 回収数：7,152件

(3)手法のポイントと工夫事例

次に、それぞれの参加手法の運営上のポイントをみていきましょう。

◆ワークショップ、座談会、意見交換会

ワークショップ・座談会・意見交換会とは？

ワークショップは、参加者が主体的に体験や議論をしながら、問題を解決したり考えていく場です。一方、座談会・意見交換会は、形式ばらずに話し合ったり、意見を出し合ったりする場です。結論を出すような専門的な会議でも、形式ばらずに話し合う場合は、「有識者座談会」などの名前にすることがあります。

どんなときに？

公園など地域で施設をつくるときや、地域で一体となった取組をするときに行われます。
ただし、ワークショップ参加者の合意が、住民全体の合意とは限らないため、ワークショップの結論を広く知らせ、意見を求めることがあります。

ワークショップなどで整理された意見は？

検討委員会などがあれば、そこにワークショップの意見を提言します。また、ワークショップの結果などを反映して、成果物等を作成したり、実際の取組を進めていきます。

上段　：新石山まちづくりワークショップの様子
下段左：さっぽろ地域川づくりワークショップ現地見学会の様子
下段右：中の島まちづくりセンターワークショップの様子

手法のポイントと工夫事例

ワークショップの工夫事例

●参加者の募集

多くの市民に参加してもらうため、無作為抽出で参加案内を送付したり、体験学習等を入口に参加意識を高めてもらうなどの工夫があります。

〈事例〉市民1000人ワークショップ、西野川ワークショップ　など

●集まりやすい会場や時間を設定

バリアフリーの会場を利用したり、駅から近い会場や地域会館などを利用する、夕方から夜にかけての時間に開催するなどの事例があります。参加してもらいたい対象者にあわせた会場や時間を設定することも工夫の一つです。

●質問等に素早く対応

市民の質問等にその場で回答する体制を整備するなども円滑な運営には欠かせません。

〈事例〉さっぽろごみプラン21の改定における審議会での意見交換会　など

●現場をみる

実際の感じや様子を実感してもらうために、現地見学会などを開催する場合もあります。

〈事例〉さっぽろ地域川づくりワークショップ　など

●他の会議と情報共有する

検討委員会などと併設されている場合は、整理した情報を共有して、お互いの議論に反映させます。

〈事例〉さっぽろ地域川づくりワークショップ　など

●運営方法の改善

参加者に進行等に関するアンケートを実施し、評価を聞くことで、運営方法の改善につなげることができます。

〈事例〉さっぽろごみプラン21の改定における審議会での意見交換会

●参加後の活動

ワークショップ参加者を中心とした自主活動グループを育成することで、地域での取組をさらに進めることができます。

〈事例〉「地域住民による野生生物保全の仕組みづくり」など

（西野川－体験学習による川への意識向上）

（地区センター建設 WS－他施設の見学）

◆検討委員会、市民会議

検討委員会、市民会議とは？

専門家や市民が参加し、結論などを導くための会議です。検討委員会では、主に学識経験者や有識者、市民活動団体代表者などが中心となり専門的意見を求める場合が多く、市民会議では、公募などにより一般の市民から委員を選出し率直な市民感覚の意見を求める場合が多くあります。

どんなときに？

条例や規則、計画などの策定、改定などにあたって素案を検討したり、事業の推進にあたっての方向性や具体的な行動計画など、施策の大枠などを定めるときに実施されます。

検討委員会や市民会議で決まった意見は？

提言としてまとめ、市や審議会などに提出され、施策等に反映されます。

検討委員会等の工夫事例

●委員の選考方法の透明性を高める

指名委員や市職員の他、応募者同士でお互いに点数を付け合い、委員選考の透明度を高める工夫があります。

〈事例〉自治基本条例

●傍聴者の意見も聞く

参加を促進する工夫のひとつに、「意見参加シート」で傍聴者の意見も聞くこともできます。

〈事例〉自治基本条例、子どもの権利条例検討委員会

●市民会議の企画による活動

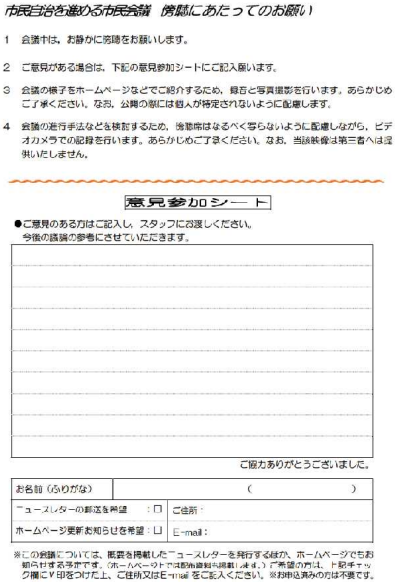
市民との意見交換会などを市民会議が企画して実施したり、市民会議が自主的に情報発信できる場を提供する場合もあります。

〈事例〉自治基本条例についての市民周知、子どもの権利条例検討委員会　など

●運営方法の改善

各会議終了後に、委員から会議の運営や進行についての意見を聴取し、評価してもらうことで、運営方法の改善につながります。

〈事例〉自治基本条例についての市民周知など



市民自治を進める市民会議　傍聴にあたってのお願い

1　会議中は、お静かに傍聴をお願いします。

2　ご意見がある場合は、下記の意見参加シートにご記入願います。

3　会議の模様をホームページなどでご紹介するため、録音と写真撮影を行います。あらかじめご了承ください。なお、公開の際には個人が特定されないように配慮します。

4　会議の進行手法などを検討するため、傍聴席はなるべく写らないように配慮しながら、ビデオカメラでの記録を行います。あらかじめご了承ください。なお、当該映像は第三者へは提供いたしません。

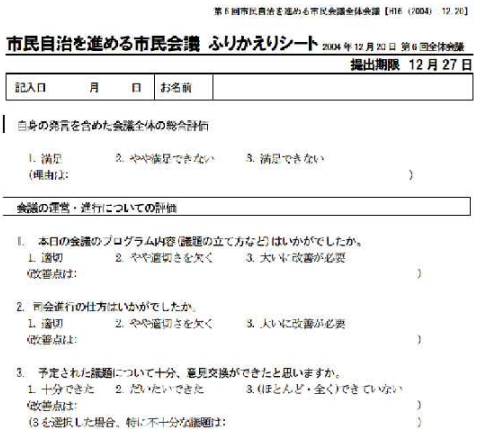
意見参加シート

●ご意見のある方はご記入し、スタッフにお渡しください。
今後の議論の参考にさせていただきます。

ご協力ありがとうございました。

お名前（ふりがな）	（　　）
ニュースレターの郵送を希望　：口	ご住所：
ホームページ更新お知らせを希望：口	E-mail：

※この会議については、概要を掲載したニュースレターを発行する他、ホームページでもお知らせする予定です。（ホームページでの通知希望者は、メール）で希望の方は、上記チェック欄にＶ印をつけた上、ご住所又はE-mailをご記入ください。※お申込済みの方は不要です。



第６回市民自治を進める市民会議全体会議【No.6（2004）12.20】

市民自治を進める市民会議　ふりかえりシート　2004年12月20日 第6回全体会議

提出期限　12月27日

記入日　　月　　日	お名前	

自身の発言を含めた会議全体の総合評価

1. 満足　　2. やや満足できない　　3. 満足できない
（理由は：　　）

会議の運営・進行についての評価

1. 本日の会議のプログラム内容（議題の立て方など）はいかがでしたか。
1. 適切　　2. やや適切さを欠く　　3. 大いに改善が必要
（改善点は：　　）

2. 司会進行の仕方はいかがでしたか。
1. 適切　　2. やや適切さを欠く　　3. 大いに改善が必要
（改善点は：　　）

3. 予定された議題について十分、意見交換ができたと思いますか。
1. 十分できた　　2. だいたいできた　　3.（ほとんど・全く）できていない
（改善点は：　　）
（3を選択した場合、特に不十分な議題は：　　）

手法のポイントと工夫事例

◆シンポジウム等

シンポジウムとは？

テーマに関心のある市民に参加を呼びかけ、専門家などを交えて、問題・課題、目指すべき方向性などの情報を共有し、市民理解を広めるために行われます。

どんなときに？

検討すべきテーマやその検討結果などを、広く市民に知ってもらいたいときに実施します。検討委員会など他の手法と連動して、検討前の課題等の周知や、中間、最終報告時などでよく実施されています。

シンポジウム等の工夫事例

●誰もが足を運びやすい会場を選定

バリアフリーの会場を利用したり、駅から近い会場や地域会館などを利用している事例があります。参加してもらいたい対象者にあわせた、会場選びも工夫の一つです。会場は、「バリアフリータウンマップ」などで探せます。

〈事例〉札幌新まちづくり計画の策定　など

●誰もが参加できる工夫

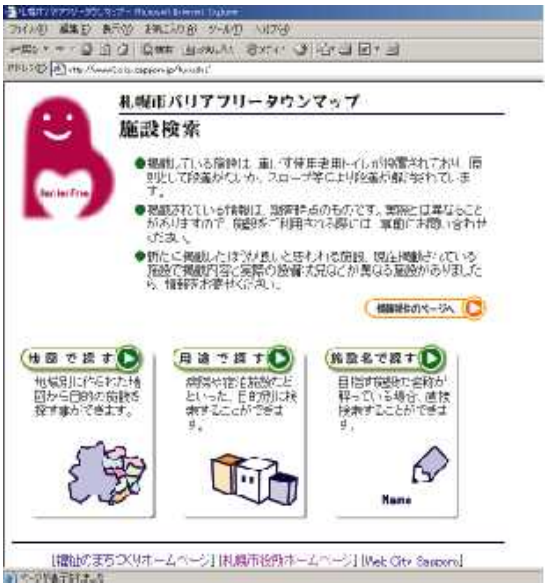
子育て中の方も参加できるように、会場の別室に託児コーナーを設置、車椅子などを利用している方の優先場所を設置、耳の不自由な方のために手話通訳を配置、などの配慮も必要です。

〈事例〉自治基本条例についての市民周知、新たな生涯学習推進構想の策定　など

●開催日時や申込方法にも配慮

対象者にあわせた開催日時（平日の昼間に働いている人の場合は、平日では18時以降あるいは土日に開催）を設定している事例があります。また、申込もＥメールやコールセンター（年中無休、朝8時～夜9時）を活用している事例が多くあります。

〈事例〉札幌市民フォーラム、地球に優しいまちづくりを進める西区民会議、清田区地域防犯ネットワーク会議　など



（会場選びに－札幌市バリアフリータウンマップ）

（札幌市コールセンター）

『シンポジウムとフォーラムって違うの？』

だいたい同じです…、では意味がありませんので、辞書を引いてみました。

シンポジウム：討論の一形式。二人またはそれ以上の人が、同一問題の異なった面をあらわすよう講演し、おのおのの意見を述べ、聴衆または司会者が質問し、講演者がこれに答えるもの。
フォーラム（ディスカッション）：公開討論会

フォーラム（ディスカッション）の方が広い意味ですね。
ちなみに「フォーラム」は、古代ローマ時代の公共広場。特にローマ市の中心にあった広場のことで、そこは市民生活の中心地で、商取引または裁判・政治など公事のための集会所だったそうです。
（広辞苑より）

（フォーラムの様子）

（基調講演の様子）

（パネルディスカッションの様子）

手法のポイントと工夫事例

(4)市民参加にひと工夫

事例

●閲覧だけでなく意見表明できる場に

パネル展などは、市民に見せることが目的ですが、シールや付箋などを用意し、意見を伝えることができる市民参加の場になっています。

〈事例〉「地域みんなで子どもを見守る南区」運動

●アンケート形式で意見を述べやすく

パブリックコメントなどは、自由に意見を書いてもらうことが目的ですが、気軽に意見を出してもらうために、アンケート形式にして、その自由記入欄に意見を書けるようにしています。

〈事例〉市民自治、自治基本条例についての市民周知

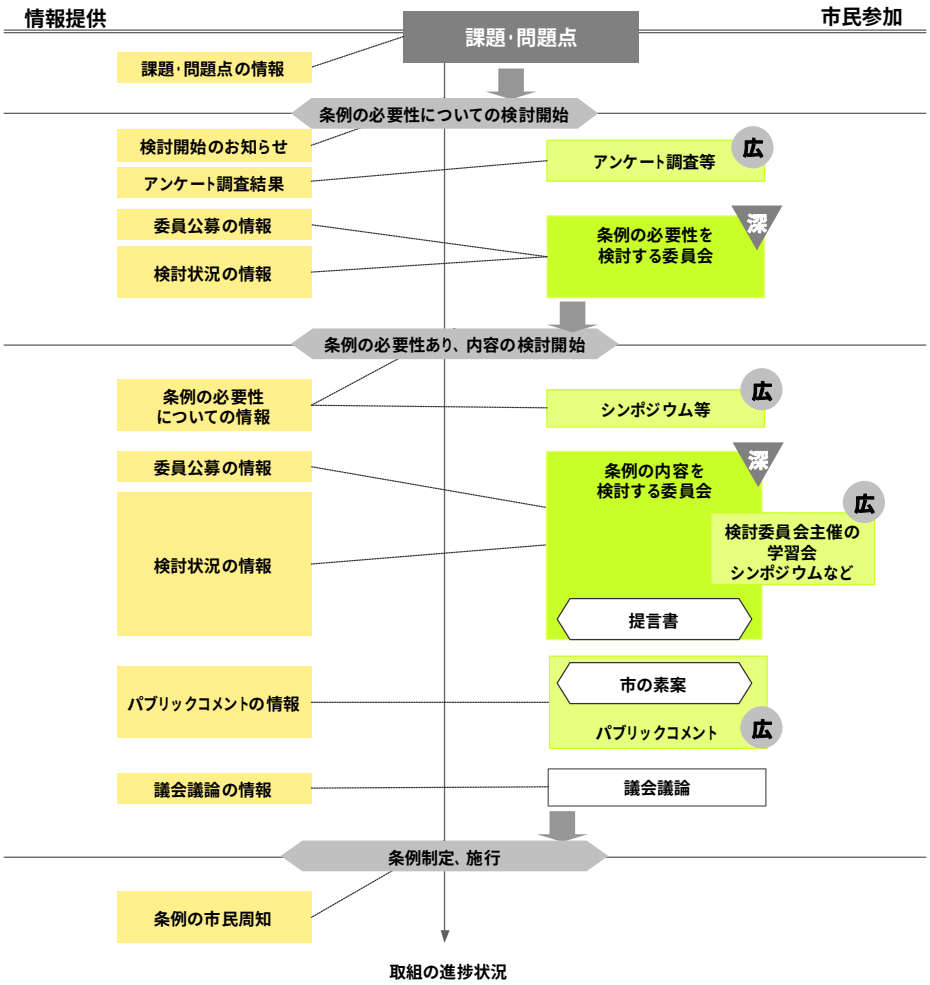
3. 情報共有と市民参加

3.1 情報共有と市民参加の関係

「情報なければ参加なし」といわれるように、市民参加を促進するためには、適切なタイミングで必要な情報を提供し、市民との情報共有を図っていく必要があります。ここでは、その関係をモデルを使って説明します。

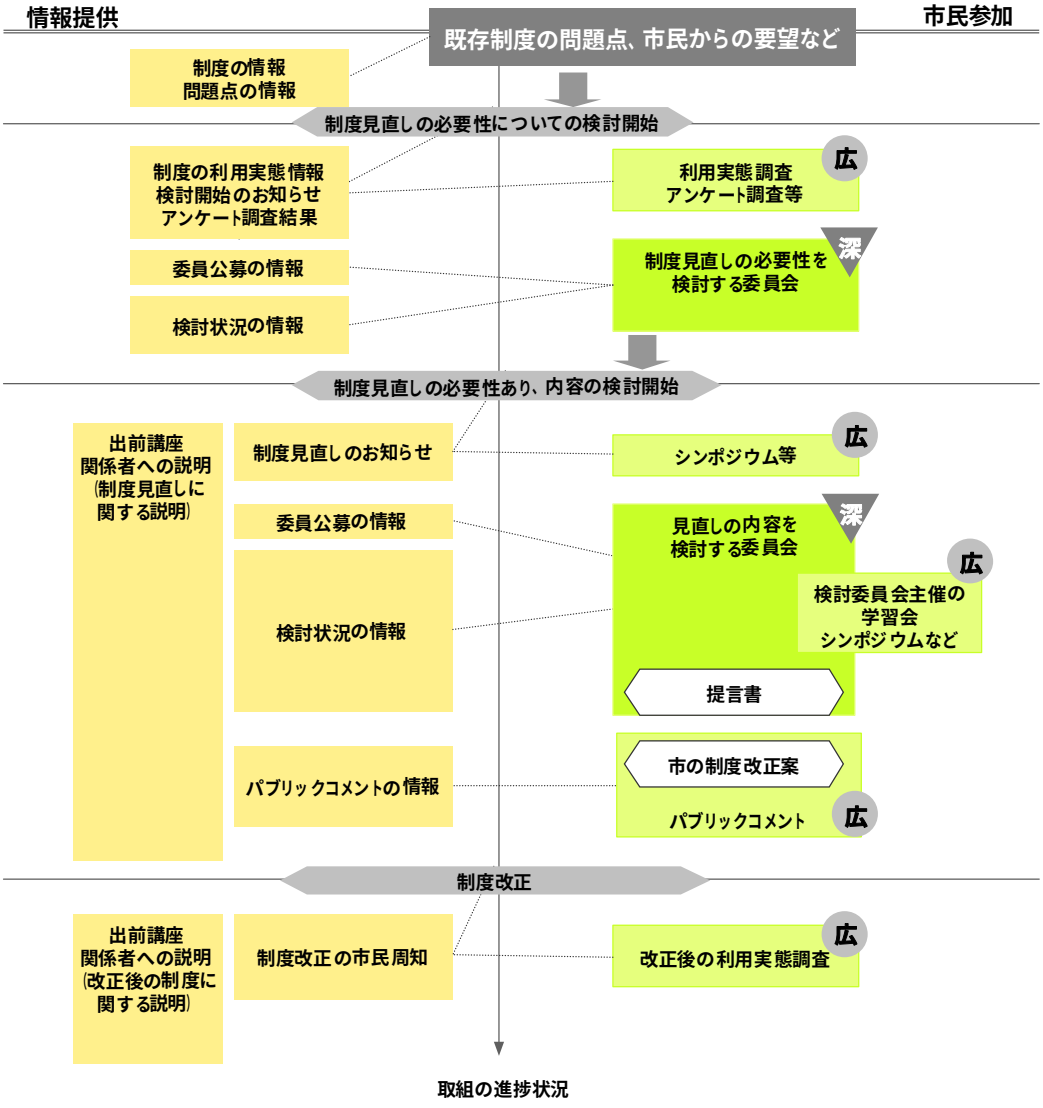
◆条例制定時の市民参加と情報共有の関係

◇事前の検討段階
課題・問題点があることを市民にお知らせします。検討開始後は、アンケート調査などで、市民意見を集め、結果を情報提供するとともに、検討状況の情報を提供します。
◇条例の検討段階
シンポジウム等で条例の必要性を市民と共有します。検討状況の情報は随時提供し、案がまとまった段階で、市民の関心を高めるために、シンポジウムなどを開催します。
◇条例制定後
条例制定後は、市民周知のための情報提供をします。



◆制度見直し時の市民参加と情報共有の関係

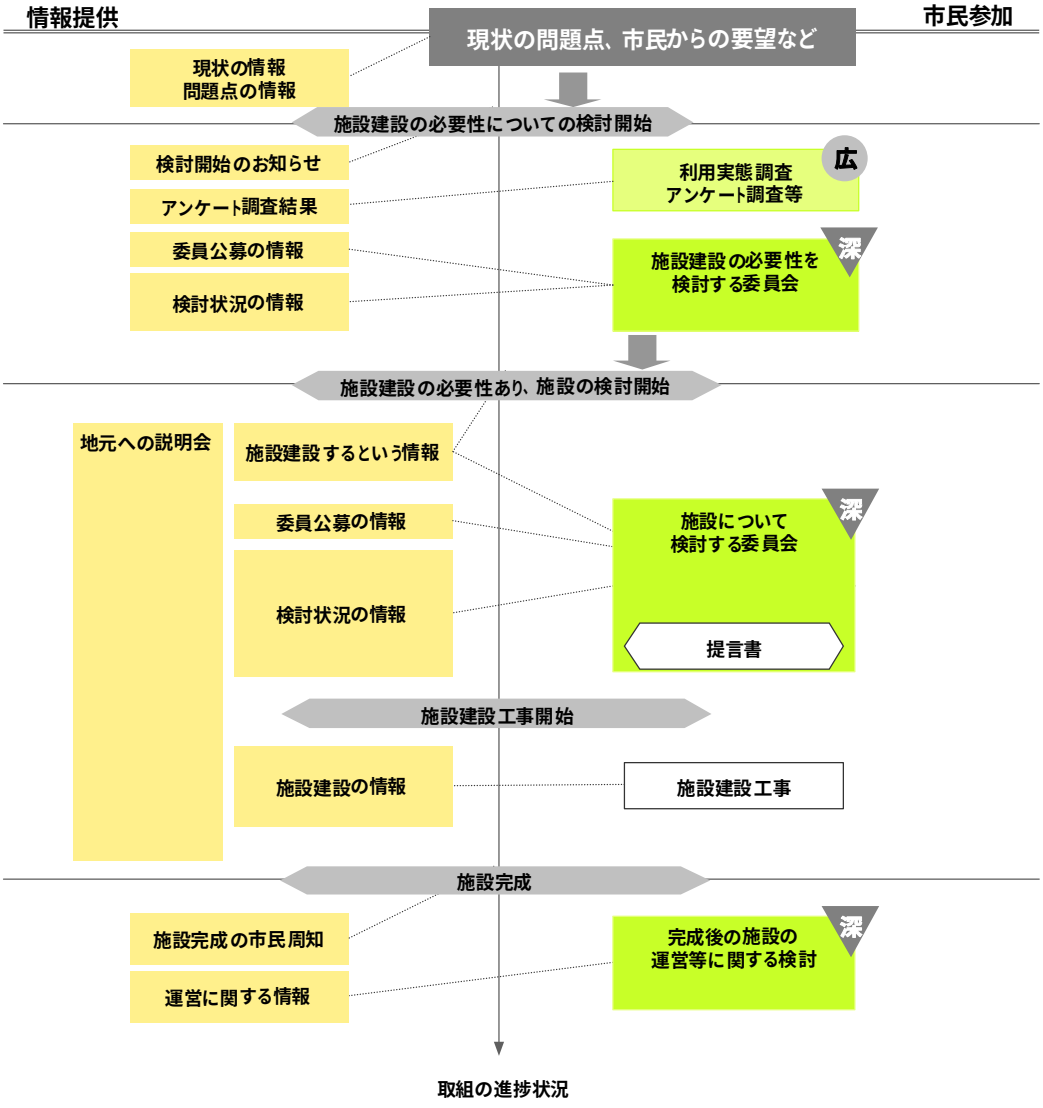
◇事前の検討段階
既存制度の問題点等について市民にお知らせします。検討開始後は、利用者実態調査やアンケート調査などで、現状や市民の意見等を把握し、その結果を情報提供するとともに、検討状況の情報を随時提供します。
◇見直し内容の検討段階
シンポジウム等で見直しの必要性の市民理解を進め、必要性を共有します。検討状況は随時提供します。ある程度の内容がまとまった段階で、市民の関心を高めるために、シンポジウムなどを開催します。また、出前講座などで、関係者等へ情報提供できるようにします。
◇見直し後
市民周知のための情報提供をするとともに、出前講座などで関係者へいつでも説明できるようにします。また、改正後の利用実態調査などで、改正前との改善点を比較し、進捗を確認します。



3.1 情報共有と市民参加の関係

◆施設建設時の市民参加と情報共有の関係

◇事前の検討段階
現状の問題点等について市民にお知らせします。検討開始後は、利用者実態調査やアンケート調査などで、現状や市民の意見等を把握し、その結果を情報提供するとともに、検討状況の情報を随時提供します。
◇施設の検討段階
施設建設決定のお知らせをします。特に、地元への説明会を開催し、地元での理解促進と、施設づくりへの市民参加を促します。検討状況は随時提供します。
施設の内容が決定後、建設される施設の概要や工事の時期などの情報を提供します。
◇建設後
施設完成の市民周知のための情報提供をするとともに、市民参加で施設の運営をするための検討を開始します。



3.2　市民参加に応じた情報提供

自治基本条例が目指す姿は、さまざまな情報をもとに、市民が主体的に考えていくまちづくりです。そのためには、札幌のまちの特性や、政策がどのような過程でつくられていくのかなどの基礎情報、世論調査や目標達成状況など現在の課題がわかる争点情報、争点に対して判断をするための専門情報が必要といわれています。

市民参加に応じた情報の種類	
基礎情報	統計、地図、法務・財務情報など札幌のまちの特性、政策構造がわかる情報
争点情報	世論調査、市民の声を聞く課に寄せられる意見の傾向、議会質疑、達成状況などを整理した課題がわかる情報
専門情報	課題を解決するための技術情報

これらの情報は、知らせればよいわけではありません。情報を提供する目的は、市民の市政への参加を促すことにあります。そのためには、参加ができるタイミングでわかりやすく情報提供をすることが大切です。

情報共有と市民参加の積み重ねにより、市政への市民参加が進み、市民との信頼関係が築かれ、情報共有と市民参加がますます進んでいくことが望まれます。